



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S: con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.

- Dirección: Cra. 78 N 45^a - 36/ Medellín/ Colombia
- Conmutador: 448 4889
- Centro de Contacto: 448 48 89
- Correo electrónico judicial: gerencia@rikarenaeventos.com

2. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES:

Los datos personales que la **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** recolecta, almacena, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

2.1. En relación con la naturaleza y las funciones propias de Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S:

El Tratamiento de los datos se realizará con la finalidad de hacer contacto de tipo comercial a personas interesadas en adquirir los servicios de recreación, fiestas infantiles, eventos empresariales o logística que ofrece la empresa.

2.2. En relación con el funcionamiento de Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S

2.2.1. Recurso Humano: El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con **Rikarena Eventos y**

Diversiones S.A.S (incluye, entre otros, funcionarios, ex funcionarios judicantes, temporales, practicantes y aspirantes a cargos).

2.2.2. Proveedores y Contratistas de Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S:

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

2.2.3. Seguridad en instalaciones de Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S

El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S**

3. DERECHOS DE LOS TITULARES:

3.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** como Responsable y Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

3.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** como Responsable y Encargado del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

3.3. Ser informado por **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** como Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.

3.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

3.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de

Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

3.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. DATOS SENSIBLES:

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S**, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

5. DATOS DE MENORES DE EDAD:

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

7. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

7.1. Información requerida por **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

7.2. Datos de naturaleza pública.

7.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.

7.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

7.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

- En la sede de **Rikarena Eventos y Diversiones** Cra 78 45^a 36/ Medellín/ Colombia
S.A.S:
- Conmutador: 4484889
- Correo electrónico: gerencia@rikarenaeventos.com
- Persona o área Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a responsable de la través de los distintos canales serán direccionadas al atención de peticiones, área respectiva de **Rikarena Eventos y Diversiones** consultas y reclamos: **S.A.S** responsable del Tratamiento.

9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:

9.1. Consultas

Se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

9.2. Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de este Organismo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S**, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

9.2.1. Nombre e identificación del Titular

9.2.2. La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo

9.2.3. La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite

9.2.4. Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

En caso de que **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto, **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

Una vez recibido el reclamo completo, **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, y si no fuere posible responder en dicho término, **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. POLÍTICAS DE PRIVACIDAD

Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S cuenta con los mecanismos necesarios para proteger la información de sus clientes. Es importante tener en cuenta que, al momento de entregar su información, se está aceptando la forma en que **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** hará uso de ella, tal y como se establece a continuación:

10.1. OBTENCIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN

Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S obtiene información de sus clientes cuando:

- Piden una cotización a través de algún canal de comunicación como formularios del sitio web, WhatsApp, llamadas, etc.
- Se comunica con **Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S** escribiendo a ventas@rikarenaeventos.com

Al cotizar un evento a través de www.rikarenaeventos.com, se solicitará información personal como nombre, apellidos, e-mail, número telefónico, etc.

Rikarena Eventos y Diversiones S.A.S utiliza los datos personales para el envío de información relacionada con los servicios y productos que ofrece y las diferentes ofertas comerciales. Estos datos son para uso exclusivo de la empresa.

10.FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DE RIKARENA EVENTOS Y DIVERSIONES S.A.S

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el punto 2 de la misma.